

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Гжельский государственный университет»
(ГГУ)

УТВЕРЖДЕНО

решением ученого совета

от «20» декабря 2021 г., № 4



И. о. ректора

Д. С. Сомов
2021 г.

**Положение об управлении
профессионального развития и карьеры**

пос. Электроизолятор
2021

Общие положения

1.1. Положение определяет цели, задачи работы управления профессионального развития и карьеры (далее – управление), его структуру, порядок организации работы, а также систему взаимодействия с другими структурными подразделениями университета.

1.2. Управление является структурным подразделением ФГБОУ ВО «Гжельский государственный университет» (далее – университет), осуществляющим административную деятельность, организацию и координацию деятельности структурных подразделений университета (институтов, кафедр, других структурных подразделений) по направлениям профессионального развития (в т.ч. основного и дополнительного профессионального образования, художественных школ), карьерного сопровождения обучающихся и выпускников, занятости и трудоустройства; содействует внедрению в практическую подготовку результатов учебной, учебно-методической, научно-исследовательской деятельности с целью формирования профессиональных компетенций у выпускников ГГУ, адаптации их на рынке труда и обеспечение имиджа университета не только на региональном, но и национальном и международном уровнях.

1.3. Управление непосредственно подчиняется проректору по научной и образовательной деятельности.

1.4. В структуру управления входят:

- центр профессиональных компетенций, карьеры и практической подготовки;
- отдел практической подготовки и профессионального развития;
- отдел профессиональных компетенций и карьеры;
- центр дополнительного образования;
- подготовительное отделение;
- отдел дополнительного образования и профориентации;
- художественные школы.

1.5. Управление создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора университета.

1.6. В своей деятельности управление руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Указом Президента РФ «О национальных целях и стратегических задачах Российской Федерации на период до 2024 г.» № 204 от 07.05.2018;
- Указом Президента РФ от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 г.»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Постановлением Правительства РФ от 26.12.2017 № 1642 «Об утверждении Государственной программы Российской Федерации "Развитие образования" (с изменениями)»;
- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом РФ от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- соответствующими указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- соответствующими приказами и распоряжениями министерств и ведомств Российской Федерации;
- Уставом университета;
- другими законодательными и нормативно-правовыми актами Российской Федерации и локальными актами университета.

1.6. Управление осуществляет свою деятельность и взаимодействует с другими учреждениями и организациями на основе соглашений и договоров, заключенных между университетом и организациями.

1.7. Управление возглавляется начальником, назначаемым приказом ректора.

1.8. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуре и штатном расписании управления утверждает ректор университета по представлению начальника управления по согласованию с курирующим проректором.

1.9. Трудовые обязанности работников управления, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, правилами внутреннего распорядка университета и иными локальными актами университета, а также должностными инструкциями работников. Должностные инструкции работников управления утверждаются ректором.

1.10. Управление имеет интернет-страницу в рамках корпоративного сайта университета, созданную и поддерживаемую в соответствии с действующими в университете регламентами и обеспечивающую представление актуальной информации о деятельности управления.

1.11. К документам управления имеют право доступа, помимо его работников, ректор, проректор по научной и образовательной деятельности, начальник управления, лица, уполномоченные ими для проверки деятельности управления, а также иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными актами университета.

1.12. Настоящее положение, вносимые в него дополнения и изменения утверждаются приказом ректора.

1.13. На время отсутствия начальника управления его обязанности исполняет лицо, назначаемое в установленном порядке. Данное лицо, приобретающее соответствующие права, несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

2. Цели и задачи управления

2.1. Цель работы управления: профессиональная ориентация абитуриентов, обучающихся и выпускников общеобразовательных и художественных школ, подготовка абитуриентов к поступлению по программам высшего и среднего профессионального образования, обеспечение траектории профессионально-квалификационного и социального продвижения обучающихся и выпускников университета, создание условий для их профессионального развития, повышение мобильности, конкурентоспособности выпускников университета на рынке труда, расширение рамок социального партнерства и совершенствование системы школа – вуз – работодатель; реализация программ дополнительного образования.

2.2. Основными задачами управления являются:

- развитие профессиональной довузовской профориентации и подготовки абитуриентов;
- развитие программ дополнительного художественного образования;
- подготовка для поступления в средние и высшие учебные заведения по образовательным программам художественного профиля;
- содействие профессиональной ориентации слушателей подготовительного отделения, отбор и развитие талантливых обучающихся;
- содействие профессиональному развитию обучающихся и выпускников университета (в т. ч. на базе основного и дополнительного образования);
- реализация в практической подготовке обучающихся основных профессиональных компетенций, основанных на стандартах образовательных программ согласно направлениям их подготовки;
- развитие партнерских отношений с выпускниками университета, которые являются руководителями организаций, юридическими лицами, а также индивидуальными предпринимателями;
- содействие интеграции результатов учебно-методической, научно-исследовательской деятельности обучающихся университета в практическую деятельность предприятий и организаций;
- содействие трудоустройству, карьерному росту обучающихся и выпускников университета на основе организации, сотрудничества с потенциальными работодателями согласно направлениям подготовки университета и с другими образовательными учреждениями.

3. Функции управления

3.1. Обеспечение услугами профессиональной ориентации, профессионального консультирования с целью создания условий для эффективной профессиональной самореализации, повышения адаптивности и

конкурентоспособности на рынке труда абитуриентов, обучающихся по программам среднего профессионального образования, выпускников образовательных организаций, в т. ч. по программам дополнительного художественного образования.

3.2. Осуществление агитационно-разъяснительной работы и консультационной деятельности.

3.3. Организация разработки информационно-рекламных материалов об университете (вариантов буклетов, объявлений, календарей, баннеров и т. д.).

3.4. Организация и контроль работы подготовительных курсов, программ повышения квалификации.

3.5. Подготовка информации и контроль своевременного размещения ее на сайте университета.

3.6. Обеспечение выполнения государственных образовательных стандартов по вопросам освоения компетенций обучающимися и выпускниками вуза с учетом реализации целей учебно-методической, научно-исследовательской деятельности в результате практической подготовки обучающихся.

3.7. Организация условий и содействие эффективному профессиональному развитию обучающихся и выпускников университета, их трудоустройству.

3.8. Организация и совершенствование системы управления практической подготовкой, системой учебно-методического обеспечения практической подготовки обучающихся, развитием профессиональных компетенций и карьеры в университете.

3.9. Координация деятельности других структурных подразделений университета и колледжа в области практической подготовки обучающихся, подготовки и проведения профессиональных конкурсов и чемпионатов.

3.10. Участие в разработке стратегии развития ГГУ по вопросам профессионального развития обучающихся, практической подготовки и трудоустройства выпускников, обеспечения систематического взаимодействия с работодателями, органами государственной и исполнительной власти, органами управления образованием, организациями, учреждениями, предприятиями.

3.11. Организация взаимодействия между университетом и его выпускниками.

3.12. Содействие трудоустройству, карьерному росту студентов и выпускников университета на основе организации и сотрудничества с потенциальными работодателями согласно направлениям подготовки университета.

3.13. Развитие партнерских отношений с выпускниками университета, которые являются руководителями организаций, юридическими лицами, а также индивидуальными предпринимателями для реализации совместных проектов.

3.14. Содействие интеграции результатов учебно-методической и научно-исследовательской деятельности обучающихся университета в деятельность конкретных организаций при реализации задач практической подготовки.

3.15. Содействие в развитии имиджа университета не только на региональном, но и национальном и международном уровнях.

3.16. Реализация задач документационного обеспечения основной деятельности управления.

3.17. Организация работы, связанной с нормативно-правовым и информационным обеспечением управления.

3.18. Организация работы по созданию единой базы данных выпускников университета и систематическое обновление информации.

3.19. Подготовка и распространение информационных материалов (буклеты, объявления, электронные рассылки), представляющих интерес для обучающихся и выпускников университета.

3.20. Привлечение обучающихся и выпускников университета к проводимым мероприятиям и реализуемым проектам.

3.21. Организация мероприятий для выпускников университета:

- 1) ежегодных традиционных встреч выпускников;
- 2) специальных мероприятий на основе выявленных потребностей выпускников;
- 3) торжественных мероприятий, связанных с выпуском обучающихся университета.

3.22. Организация ярмарок вакансий, дней карьеры, дней открытых дверей, встреч с работодателями.

3.23. Организация и участие в исследованиях:

- 1) диагностика нормативно-правовой информации, связанной образовательной деятельностью (по программам основного и дополнительного образования), с трудоустройством и занятостью обучающихся и выпускников;
- 2) диагностика тенденций развития профессий, мониторинг рейтингов профессий;
- 3) диагностика по курсам подготовки абитуриентов;
- 4) мониторинг развития карьеры обучающихся и выпускников университета; потребностей выпускников университета в дополнительных компетенциях;
- 5) анализ мнений работодателей о компетенциях выпускников, приобретенных в период обучения в университете;
- 6) мониторинг мнений выпускников об уровне образовательного процесса и практической подготовки и др.

3.24. Организация мероприятий, направленных на взаимодействие с выпускниками университета, являющихся потенциальными работодателями; с предприятиями и организациями-партнерами университета по вопросам проведения:

- 1) тематических экскурсий;

- 2) различных видов практической подготовки;
- 3) исследование актуальных проблем предприятий и организаций с отражением результатов исследований в курсовых и выпускных квалификационных работах;
- 4) разработка предложений по привлечению выпускников к образовательному процессу и профориентации университета.

3.25. Организация консультирования:

- 1) выпускников университета по вопросам, связанным с развитием карьеры и возможностями дополнительного обучения в университете;
- 2) сотрудников институтов и кафедр университета по вопросам организации взаимодействия с выпускниками университета и распространения лучших практик;
- 3) студентов по вопросам прохождения стажировок, практики, временной работы, участия в различных проектах, выставках, мероприятиях, в т. ч. международного характера и др.

3.26. Оказание содействия обучающимся и выпускникам университета в создании клубов, сообществ, отрядов, союзов и т. п. по интересам, координация взаимодействия Ассоциации выпускников университета с другими структурными подразделениями вуза и сообществами обучающихся и выпускников университета;

3.27. Организация и проведение управлением мероприятий, представляющих интерес для выпускников и обучающихся университета.

3.28. Организация информационно-деловых встреч выпускников и обучающихся университета с кадровыми службами учреждений, организаций и предприятий.

3.29. Организация психолого-педагогических консультаций для студентов вуза по проблемам трудоустройства, личностного роста и самоопределения, по составлению профессионального резюме с привлечением необходимых специалистов.

3.30. Документационное обеспечение и сопровождение вопросов практической подготовки обучающихся, их трудоустройства, участия в совместных научно-исследовательских, производственных и различных инновационных платформах, проектах и т.п.

3.31. Организация и содействие в практической деятельности и трудоустройстве обучающихся лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников-инвалидов и создание для них необходимых условий.

3.32. Организация и содействие в практической деятельности и трудоустройстве иностранных граждан, обучающихся в университете при согласовании с отделом международных связей университета.

3.33. Составление и представление администрации университета и государственным структурам, в компетенции которых находится деятельность управления, все утвержденные формы отчетности, в том числе статистической, связанные с его деятельностью, в порядке, установленном в университете.

3.34. Анализ и систематизация отчетов кафедр и институтов, определение проблемных вопросов в области организации и проведения всех видов практик, трудоустройства.

3.35. Обеспечение и предоставление требуемой в соответствии с законодательством Российской Федерации информации по направлениям деятельности в различные министерства и ведомства.

3.36. Формирование договорной базы с субъектами сотрудничества в рамках управления:

1) подписание договоров о сотрудничестве, установление перспективных форм;

2) заключение договоров о совместной деятельности с работодателями;

3) подписание договоров о социальном партнерстве с учреждениями и предприятиями (в т. ч. заключение договоров с образовательными учреждениями (общеобразовательными и художественными школами, учебными заведениями среднего профессионального образования, домами детского творчества, дворцами культуры и т. д.) с целью их профориентации для поступления на программы подготовительного отделения, основные и дополнительные образовательные программы университета).

3.37. Развитие материально-технической базы управления.

3.38. Представление интересов университета на различных мероприятиях, связанных с профессиональным развитием, карьерой, с формированием профессиональных компетенций и навыков по основному и дополнительному образованию обучающихся и выпускников университета.

3.39. Организация и проведение обучения по программам дополнительного образования.

3.40. Участие в работе по взаимодействию с другими ведомствами, организациями, государственными органами, органами местного самоуправления, государственными и муниципальными служащими (комитетами по образованию, центрами занятости, домами творчества и т. д.).

3.41. Реализация иных функций, предусмотренных локальными актами университета, приказами и распоряжениями руководства университета.

4. Права и обязанности работников управления

4.1. Работники управления имеют право:

4.1.1. Запрашивать в других структурных подразделениях университета документы и информацию, необходимые для выполнения управлением своих функций, в пределах своих должностных обязанностей.

4.1.2. Представлять начальнику управления предложения о совершенствовании деятельности управления и университета.

4.1.3. Пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в университете, необходимыми для обеспечения деятельности управления.

4.2. Работники управления обязаны:

4.2.1. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах управления.

4.2.2. Качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них должностные обязанности.

4.2.3. Совершенствовать и развивать деятельность университета, обеспечиваемую управлением.

4.2.4. Выполнять решения ученого совета, приказы и распоряжения руководства университета, поручения ректора, проректора по научной и образовательной деятельности, начальника управления в установленные сроки.

4.2.5. Соблюдать Устав и правила внутреннего распорядка университета.

4.2.6. Знать и соблюдать законодательные акты Российской Федерации и локальные акты университета, относящиеся к деятельности управления.

5. Обязанности начальника управления

5.1. Руководство деятельностью управления в пределах предоставленных полномочий.

5.2. Обеспечение организации работы управления, выполнения задач и функций, определенных настоящим положением, а также решений ученого совета, приказов, распоряжений и поручений руководства университета.

5.3. Организация текущего и стратегического планирования. Представление ежегодно на утверждение руководству образовательного учреждения плана развития управления с учетом стратегии развития университета; издание необходимых распоряжений и контроль выполнения плановых заданий.

5.4. Разработка планов и предложений о совершенствовании деятельности управления, повышении эффективности его работы.

5.5. Организация деятельности управления и его взаимодействия с другими структурными подразделениями университета, заинтересованными организациями в пределах предоставленных полномочий.

5.6. Осуществление контроля организации деятельности управления и реализации его функций.

5.7. Участие в контроле учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной и творческой деятельности.

5.8. Организация и контроль информационной, рекламной деятельности, направленной на реализацию деятельности управления.

5.9. Контроль подписания, наличия договоров о практической подготовке обучающихся университета.

5.10. Реализация представительских функций и содействие в развитии имиджа университета по вопросам профессионального развития обучающихся и выпускников университета, формирование их профессиональных компетенций, карьеры и практического обучения.

5.11. Осуществление контроля и координация деятельности других структурных подразделений университета и колледжа, ответственных лиц в области практической подготовки обучающихся, подготовки и проведения профессиональных конкурсов и чемпионатов.

5.12. Разработка проектов документов, связанных с организацией деятельности управления.

5.13. Участие в разработке проектов должностных инструкций сотрудников управления и внесение их на утверждение ректору университета.

5.14. Обеспечение создания на рабочих местах оптимальных условий для высокопроизводительного качественного труда.

5.15. Контроль соблюдения сотрудниками управления законодательства Российской Федерации, Устава и локальных актов университета, в том числе правил внутреннего распорядка университета, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности.

5.16. Представление интересов управления в ученом совете и в ректорате университета.

5.17. Подготовка предложений по улучшению работы художественных школ, подготовительного отделения, развития профориентации и дополнительного образования, повышения качества практической подготовки в университете, проекты приказов по направлениям деятельности, связанным с исполнением должностной инструкции.

5.18. Координация деятельности сотрудников управления по их участию в процедурах лицензирования и аккредитации, направленных на формирование у обучающихся всех видов профессиональных компетенций, а также обеспечение необходимых условий для реализации учебно-методических, научно-исследовательских задач, связанных с практической подготовкой обучающихся образовательного учреждения.

5.19. Организация реализации других функций, дополнительно возлагаемых на управление.

5.20. Выполнение иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, локальными нормативными актами университета, приказами, распоряжениями ректора.

6. Ответственность начальника управления

6.1. Начальник управления несет административную, дисциплинарную ответственность за:

– невыполнение или ненадлежащее выполнение служебных указаний непосредственного руководителя, предусмотренных его должностной инструкцией;

– невыполнение Устава университета;

– за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с психическим насилием над личностью обучающегося;

– за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

– за причинение ущерба университету в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7. Участие управления в международной деятельности

7.1. Управление в соответствии с задачами стратегического развития университета взаимодействует с зарубежными представительствами компаний фактических или потенциальных партнеров университета с представителями университета.

7.2. Управление принимает участие в международных конференциях, семинарах, форумах и других мероприятиях, связанных с его деятельностью.

7.3. Управление оказывает содействие обучающимся и выпускникам университета в их профессиональном обучении и практической подготовке при взаимодействии с отделом международных связей по вопросам зарубежной практической подготовки, стажировки или трудоустройства.

8. Реорганизация и ликвидация управления

8.1. Управление может быть ликвидировано или реорганизовано на основании приказа ректора.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научной и образовательной
деятельности

А. С. Кагосян

Начальник правового управления

А. А. Сапронов

Начальник отдела кадров

Н. В. Ванчуркина